संख्या:-962/II-2008-03(15)/06

प्रेषक,

टीकम सिंह पंवार
संयुक्त सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।

सिंचाई विभाग देहरादून, दिनांक 25/3/ ~~जनवरी~~ 2008

विषय:- 12वें वित्त आयोग द्वारा संस्तुत अनुदानों के अन्तर्गत वित्त पोषणीय योजना की वित्तीय वर्ष 2007-08 में प्रशासनिक, वित्तीय तथा व्यय की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-5469/मुअवि/बजट/बी-1 आवंटन, दि0 29.12.07 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि 12 वें वित्त आयोग द्वारा संस्तुत अनुदानान्तर्गत वित्त पोषण हेतु **"जनपद देहरादून के अन्तर्गत यमुना कालोनी में स्थित अनावासीय भवनों के पुनरोद्धार के कार्य का प्राक्कलन"** रू0 76.00 के आगणन पर टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत रू0 73.83 लाख (रूपये तिहत्तर लाख तिरासी हजार मात्र) की लागत के आगणन की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष प्रदान करते हैं :-

1- शासनादेश संख्या 3317/II-2006-03(15)/03 दिनांक 29.08.07 के द्वारा स्वीकृत प्राक्कलन **"जनपद देहरादून में लखवाड़ कालोनी खण्ड, डाकपत्थर के अन्तर्गत अनावासीय भवनों के अनुरक्षण एवं जीर्णोद्धार की योजना"** लागत रू0 9.56 लाख की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति निरस्त की जाती है । इस योजना के लिए पूर्व में अवमुक्त 9.56 लाख की धनराशि एवं **"जनपद देहरादून में किशाऊ बांध निर्माण खण्ड-प्रथम डाकपत्थर के अनावासीय भवनों के आधुनिकीकरण की योजना"** के विरूद्ध इस वित्तीय वर्ष में उपलब्ध बचत रू0 5.00 लाख इस प्रकार कुल 14.56 लाख की बचत धनराशि मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष के निर्वतन पर रखी गयी धनराशि में से स्वीकृत की जा रही योजना के विरूद्ध व्यय हेतु अवमुक्त की जायेगी ।

2- अवमुक्त की जा रही धनराशि उसी कार्य पर व्यय की जायेगी जिसके लिए आवंटित की गयी है । इससे किसी प्रकार का व्यावर्तन अथवा समायोजन अनुमन्य नहीं होगा।

3- उक्त अनावासीय भवनों की मरम्मत का कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व इन योजनाओं के आगणनों पर सक्षम अधिकारी की प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर ली जाय।

4- 12वें वित्त आयोग के अनुदानान्तर्गत केवल अनावासीय भवनों की मरम्मत का कार्य ही कराया जाय। इस मद से कोई नवीन कार्य अथवा सड़क निर्माण कार्य कराया जाना अनुमन्य नहीं हैं।

5- उक्त कार्यों के निष्पादन में वित्तीय हस्त पुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स, टेण्डर विषयक नियम, मितव्ययता के सम्बन्ध में आदेश एवं शासन द्वारा इस विषय में समय-समय पर निर्गत दिशा-निर्देशों का पालन किया जाय।

6- स्वीकृत की जा रही योजनाओं का कार्य दिनांक-31.03.08 तक पूर्ण किया जाय और पूर्ण करके कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाणपत्र वित्त आयोग प्रकोष्ठ तथा शासन को दिनांक 31.3.08 तक अवश्य उपलब्ध करा दिया जायेगा।

7- कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

..........2

8- आगणनों में उल्लिखित दरों का दर विशलेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित कराया जाय। जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा बजार भाव से ली गयी हैं, की स्वीकृति भी नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से प्राप्त की जाय।

9- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त की जानी होगी बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ नहीं किया जायेगा।

10- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय, जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

11- एक मुश्त प्राविधान पर कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक होगी।

12- कार्य करने से पूर्व तकनीकी दृष्टिकोण से समस्त औपचारिकतायें पूर्ण कर एवं सिंचाई विभाग/लोक निर्माण विभाग की प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य सुनिश्चित किया जायेगा।

13- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्चाधिकारियों से अवश्य करा ले निरीक्षण के पश्चात स्थलीय आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।

14- निर्माण सामग्री प्रयोग में लेने से पूर्व किसी प्रयोगशाला में टैस्टिंग कराकर उपयुक्त पायी जाने पर ही सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

2. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-312./XXVII(2)/2008 दि0-24.03.08 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(टीकम सिंह पंवार)
संयुक्त सचिव

संख्याः- 962 / II-2008-03(15)/06 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1- निजी सचिव, मा0 सिंचाई मंत्री जी को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ ।
2- महालेखाकार, उत्तराखण्ड ।
3- वित्त अनुभाग-2 ।
4- वित्त आयोग प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
5- जिलाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून ।
6- नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
7- निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, देहरादून।
8- अधिशासी निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड।
9- गार्ड फाईल।

(एस0एस0टोलिया)
अनु सचिव